

문서번호 (결재일자)	정책기획팀-731
공개여부	공개
방침번호	대표이사방침 제(178)호

책임	정책기획팀장	기획본부장	대표이사
03/23 옥지선	03/23 이소미	03/24 최구환	03/24 이경돈
협 조	선임 최주현 팀장 김경아 안전관리실장	03/23 03/24 03/24 강경남	팀장 최한미라 총무팀장 노태화 디자인행정관 한문철

다시뛰는  
공정도시  
서울

## 2022년 부서업적평가 운영 계획

2022. 3.

기획본부  
(정책기획팀)

# 2022년 부서업적평가 운영 계획

비전 달성 및 성과중심 조직문화 정착을 위해 비전체계 기반 부서업적평가를 설계하고 공정한 성과관리 및 평가를 운영하고자 함.

## I 추진개요

### □ 추진목적

- 비전체계에 따른 핵심성과지표 평가를 통한 사업추진의 목적성 확립
- 성과에 대한 공정한 평가와 보상을 통해 조직 경쟁력 및 생산성 제고

### □ 추진방향

- 예측 가능한 평가 운영을 위한 전년 평가제도의 운영체계 유지
  - 성과지표 구성: 공통(20점) + 고유(60점) + 협업도(20점) 평가 유지
  - 핵심 단위업무 중심 평가: 30개 단위업무 확정 반영
- 외부 평가지표 및 시정 성과지표를 반영한 공통지표 일부 강화
  - 서울시 경영평가 대응을 위한 사회적 약자기업 구매 실적 평가지표 신설
  - 재해 예방 및 안전보건관리 인식 내재화를 위한 평가지표 신설 등

## II 2022년 운영계획

### □ 평가방법: 최소 단위 조직 기준 연간 부서 운영결과 종합평가

### □ 평가대상: 19개 부서

- 지원부서(9): 정책기획팀, 홍보팀, 인사팀, 재무팀, 총무팀, 시설팀, 새활용시설팀, 안전관리실, 감사실
- 사업부서(10): 디자인브랜드팀, 디자인산업팀, 디지털디자인팀, 마케팅팀, 전시1팀, 전시2팀, 서울디자인창업센터, 디자인전략팀, 대외협력팀, 새활용사업팀

※ '21년 (구)임대대관팀은 지원부서로 분류하였으나, '22년 마케팅팀은 대관사업 집중, 멤버십 기획 및 공간 마케팅 업무 강화 등의 팀 업무 배정으로 금년도 사업부서로 변경, 평가

답.

□ 성과지표 구성 체계: 공통(20점/정량) + 고유(60점/정성) + 협업도(20점/정성)

구 분	핵심성과지표(KPI)	가중치	평가방법	세부평가지표
총 점		100점		
공 통	경영평가 및 시정목표 대응 이행률	5점	정량	- 부서 교육 수강 실적(감점 2점) ※ '21년 5점 - 정보공개 공개기한 준수 (감점 1점) - [신설] 사회적 약자기업 구매(2점) - [신설] 안전 점검의 날 이행(3점)
	업무이행률	5점	정량	- 부서 핵심업무 연계 일정관리
	예산집행률 ..... 안전보건관리 노력도	10점	정량 ..... 정성	- 사업부서: 예산집행률(10점) - [변경] 지원부서: 안전보건관리노력도(10점) ※ '21년 EPI 프로세스개선도 평가
고 유	부서 고유지표	60점	정성	- 부서 핵심단위업무 수행 결과
협 업	대내외 협업	20점	정성	- 부서업무 관련 대내외 협업 수행 결과

### III 세부 운영계획

□ 전년 대비 변경사항 (공통지표의 세부 평가지표 일부 개선)

○ 경영평가 및 시정 목표 대응 강화

- 사회적 약자기업 제품 구매실적 부서 목표대비 달성도 평가 신설(2점)
- 안전관리실 주관 안전 점검의 날 이행률 지표 신설(3점)
- 부서 교육 수강 실적 감점지표로 전환('21년 5점 ⇒ '22년 '2점 감점)

○ 중대재해처벌법 시행을 계기로 안전보건관리 강화를 위한 평가 신설

- 지원부서 별 재해예방 및 안전보건관리 노력도 평가(10점)

□ 지표별 세부 평가방법

구분	핵심성과지표	가중치	평가 주체	평가방법	
공통지표 (20점)	경영평가 및 시정목표 대응이행률	5점 (감점3점)			
	부서 교육 수강 실적	감점2점	인사팀	정량	- '22년 팀 내 개인별 내외부 교육 및 청렴교육 이수 달성 여부 각각 확인 - 개인별 교육시간 항목별 기준 이상 이수 시 초과된 교육시간에 대해서는 반영하지 않음 - 내외부 교육 및 청렴교육 각각 미달성자 1인당 0.5점 감점(최대 2점 감점)
	정보공개 공개기한 준수	감점1점	총무팀	정량	- 정보공개 처리 기한 초과 1건당 0.2점 감점 (최대 1점 감점)
	사회적 약자기업 구매	2점	재무팀	정량/ 목표대실적	- 전사 목표치를 각 부서별 배분하여 목표치 부여
	안전 점검의 날 이행	3점	안전 관리실	정량/ 목표대실적	- 이행 결과 조서 작성·제출(지정양식) - 점검결과 공문 기한 내 회신으로 점검결과 이행 평가 - 팀별 목표치: 연간 7회 ('22년 4월 ~ 10월) - 미제출 1회당 가중치 3점에서 0.5점씩 감점(최대 3점 이내)
	업무이행률	5점	정책 기획팀	정량/ 목표대실적	- 단위업무 계획수립, 상반기 업무추진 결과보고, 사업결과보고 일정 준수 - 준수 시 단위업무 개수에 따른 배점 부여
	예산집행률 및 안전보건관리 노력도	10점			
	예산집행률 (사업부서 限)	10점	정책 기획팀 /재무팀	정량/ 목표대실적	- 부서 배정 예산대비 집행 실적 집계
안전보건관리 노력도 (지원부서 限)	10점	안전 관리실	정성	- 부서별 실적보고서에 의거하여, 평가위원회 정성평가 실시	
고유지표 (60점)	부서 핵심단위업무 기준 평가	60점	성과 평가 위원회	정성	- 부서별 실적보고서에 의거하여, 성과평가위원회 정성평가 실시
협업지표 (20점)	대내외 협업	20점		정성	- 부서별 실적보고서에 의거하여, 성과평가위원회 정성평가 실시

□ 부서별 고유지표

본부명	부서명	부서 고유지표(비전체계도 연계)	비중
기획본부	정책기획팀	지속 경영 인프라 구축을 위한 경영기획 및 성과평가 운영	60
		지속 경영 인프라 구축을 위한 대내외 정책협력 운영	40
	홍보팀	지속 경영 인프라 구축을 위한 언론홍보 및 브랜드 관리	60
		지속 경영 인프라 구축을 위한 뉴미디어 기획 및 홈페이지 운영	40
사업본부	디자인 산업팀	디자인 비즈니스 역량 강화를 위한 서울디자인2022 기획 운영	60
		디자인 비즈니스 역량 강화를 위한 제조 소상공인의 디자인 경쟁력 강화	40
	디자인 브랜드팀	국내외 디자인 판로개척 지원을 위한 DDP 디자인스토어 운영 및 상품개발	100
	디지털 디자인팀	디자인 비즈니스 역량 강화를 위한 디지털디자인산업 활성화 지원	60
디자인 비즈니스 역량 강화를 위한 서울디자인컨설팅 운영 및 청년 디자이너 양성		40	
DDP 운영본부	마케팅팀	디자인 지원 인프라 강화를 위한 DDP 대관공간 운영 관리	60
		디자인 지원 인프라 강화를 위한 DDP 멤버십 운영 관리	40
	전시1팀	디자인문화 콘텐츠 확대를 위한 DDP 전시 기획 및 운영	100
		디자인문화 콘텐츠 확대를 위한 서울라이트 운영	60
	전시2팀	디자인문화 콘텐츠 확대를 위한 DDP 시민 참여 활성화	40
		시설팀	디자인 지원 인프라 강화를 위한 시설유지관리 및 개보수 운영
디자인 지원 인프라 강화를 위한 DDP 운영 서비스 관리	40		
지원본부	인사팀	지속 경영 인프라 구축을 위한 인사관리	60
		지속 경영 인프라 구축을 위한 지속 가능한 인재 육성	40
	총무팀	지속 경영 인프라 구축을 위한 디지털 지능 정보화	60
		지속 경영 인프라 구축을 위한 재단 통합지원	40
	재무팀	지속 경영 인프라 구축을 위한 공정한 계약관리	60
		지속 경영 인프라 구축을 위한 공익법인 회계관리	40
디자인 R&D 센터	디자인전략팀	시민 대상 디자인 가치 확산을 위한 디자인사업 연구 개발 및 디자인 라키비움 구축	60
		시민 대상 디자인 가치 확산을 위한 미래세대 디자인 교육	40
	대외협력팀	시민 대상 디자인 가치 확산을 위한 DDP 디자인 어워드 기반 구축	100
새활용 플라자 센터	새활용사업팀	시민 대상 디자인 가치 확산을 위한 새활용 산업 육성 및 문화 확산	100
	새활용시설팀	시민 대상 디자인 가치 확산을 위한 서울새활용플라자 시설 유지관리	100
서울디자인창업센터		디자인 인재 발굴 및 취·창업 지원을 위한 서울디자인창업센터 운영	100
안전관리실		사회적 책임 이행 강화를 위한 안전보건관리 체계 구축 및 중대재해 예방관리	100
감사실		신뢰와 청렴 문화 확산을 위한 감사 및 청렴·윤리경영	100

## IV 평가 운영계획

### 1. 지표 평가 방법

#### 비계량지표

- 평가항목별 S~D등급 부여 및 등급별 점수 합산하여 지표점수 산출
- 평가 시 평가위원 성향에 따른 부서 간 평가점수의 편차 변동 최소화를 위하여 평가항목 별 평균 B등급에 수렴하도록 평가

#### 계량지표

- 지표 담당부서에서 자체적으로 기준 수립 및 평가 후 정책기획팀으로 통보

핵심성과지표(KPI)	주요내용	담당부서
경영평가 및 시정목표 대응 이행률	- 부서 교육 수강 실적 감점(2점)	인사팀
	- 정보공개 공개기한 준수 감점(1점)	총무팀
	- 사회적 약자기업 구매 (2점)	재무팀
	- 안전 점검의 날(3점)	안전관리실
업무이행률	- 부서 핵심업무 연계 일정관리	정책기획팀
예산집행률	- 사업부터 예산집행률(10점)	정책기획팀, 재무팀
안전보건관리 노력도	- 지원부서 안전보건관리 노력도(10점)	안전관리실

### 2. 성과관리기구(성과평가위원회)

구분	내용
목적	◦ 부서별 비계량지표에 대한 성과평가
구성	◦ 위원장 및 위원 : 경영분야 외부전문가(5인 내외) ◦ 간 사 : 성과평가 소관 부서장(정책기획팀장)
역할	◦ 실적보고서 사전검토 및 사전질의 ◦ 이의제기 의견 검토 및 평정 ◦ 성과평가체계 고도화 관련 자문 ◦ 실사평가 및 평정 ◦ 최종 평정 결과 도출

### 3. 이의신청 및 평가결과 확정

#### 이의신청

- 성과평가위원회에서 평가한 부서평가 결과에 대하여 피평가부서에 통보
- 평가결과에 대하여 이의가 있는 부서는 이의신청서를 작성하여 이의신청을 할 수 있으며, 성과평가위원회에서 심의하고 결정함.

평가결과 확정

- 평가점수는 성과평가위원회에서 최종적으로 심의하고 결정하여 확정
- 확정된 업적평가 결과는 직원근무평정 담당 부서(인사팀)에 통보

4. 평가결과의 활용 : 직원근무평정 반영

평가 결과의 개인별 점수 반영 기준

구분	반영기준
보직관련	본부장 및 센터장은 해당 본부 및 센터 내 부서(팀)의 점수를 산술평균하여 적용 겸직의 경우, 해당부서의 점수를 산술평균하여 적용
조직개편	조직개편으로 부서가 통합된 경우, 통합된 부서에서 근무한 것으로 봄.
휴직기간	휴직기간은 제외
부서이동	분기로 구분하여, 각 분기당 1개월 16일(단, 2월의 경우 15일) 이상 근무한 경우, 해당 부서에서 근무한 것으로 산정

※ 향후 조직개편 및 부서이동 상황에 따라 기준 변경 가능

개인 근무평정에서의 반영 비율

그룹	부서장	부서원
항목별 평가비중	<b>팀 MBO 60%</b> + 리더평정(역량평가) 30% + 실무진평정 10%	<b>팀 MBO 20%</b> + 리더평가 80% (역량 60%+업적20%)

※ 반영 비율은 직원근무평정 내규에 의하므로 내규 변경 시 내규가 우선함.

**V** 부서업적평가 운영 용역

추진목적

- 성과평가 과정의 절차적 정당성 확보 및 공정하고 객관적인 제도 운영으로 신뢰성 확보와 직원 수용도 제고
- 평가위원의 각 사업에 대한 이해도를 높여 실질적인 사업에 대한 피드백으로서의 결과 도출



추진개요

- 과업명 : 「2022년도 부서업적평가 운영 용역」
- 과업기간 : 2022.10.1.~ 12.31.까지(3개월간)
- 계약금액 : 금 22,000천원
- 계약업체 : 경영관리 전문 기관(추후 확정)
- 계약방법 : 수의계약

과업내용

- 성과평가위원회 구성 및 교육·운영
- 비계량지표 평가시행, 결과 분석 및 문제점 도출, 향후 개선방안 제시

소요예산 : 22,000천원(부가가치세 포함)

정책사업	단위사업	세부사업	편성목	세목	기안금액
일반관리비	디자인사업일반 관리비	운영경비	일반운영비	사무관리비	22,000,000
합 계					22,000,000

## VI 추진일정 및 기타 행정사항

추진일정안

일정	내용	비
3월 이내	2022년 부서업적평가 운영계획 및 지표 수립	대표이사 방침
11.15.(화)	비계량지표 실적보고서 작성 및 제출	각 부서
11.30.(수)	현장실사(평가위원회) 실시	성과평가위원회/ 각 부서
12.13(화)	이의신청 접수 및 심의	성과평가위원회
12.15(목)	평가결과 확정 및 유관부서 회신	정책기획팀

기타사항

- 본 운영 계획에 불구하고 기타 환경 및 업무제반여건 등을 감안하여 탄력적으로 추진함.
- 실적보고서 작성 양식 및 이의신청서 양식은 전년과 동일함. 끝.